別紙１

鶴巻図書館　清掃等業務　仕様書

１　総　則

この仕様書は、鶴巻図書館の清掃等業務委託契約に係る業務内容を定める。指定管理者は、常に善良なる管理者の注意を持って、以下の各業務仕様書に記載する業務について、誠実に実施するものとする。

２　委託業務

清掃・冷暖房設備等運転保守・営繕等の業務

３　従事者

① 業務に支障を来たさない人員を配置する。
② 業務を誠実に遂行できる健康な者を派遣する。
③ 従事者の配置については、円滑な運営と利用者の安全を確保できるよう体制を整える。

４　基本事項

① 受託者（以下「乙」という。）は委託業務を責任持って円滑に遂行するため、清掃等業務委託に従事する者の中から責任者を定めて委託者（以下「甲」という。）に届け出る。
② 従業員については、常に教育訓練を施し、業務の向上を図り、新宿区施設の品位を落とすことのないよう努め、これに相応しい制服・名札を着用させる。
③ 乙は、業務開始前に業務年間計画表、勤務予定表及び従業員名簿（業務名、氏名、性別､生年月日等を明記したもの）を作成し、甲に提出する。
④ 業務日誌を作成、実施状況を記録して、甲に報告し、確認を受ける。
⑤ 乙は、新宿区環境マネジメントシステムの環境方針、環境目的・目標に従って建物の維持管理に当たり、省エネ・省資源に努める。
~~⑥~~ 業務に使用する事務用品、報告書類、機械機器、資材は乙の負担とする。また、業務内容及び材質をよく熟知した上、良質なものを使用する。
⑦ 業務の遂行に必要な控室、倉庫、什器備品及び業務用の光熱水費は甲の負担とする。なお、業務に必要な施設のマスターキーについては､契約の期間は乙に貸与し、契約の終了と同時に甲に返還するものとする。
⑧ 乙の責任において業務上生じた施設等の損害は、乙が賠償の責を負う。
⑨ 乙は、甲から無償使用を受けている各室等について業務の委託契約期間が終了したときは、速やかに、原状に回復して返還する。
⑩ 甲が消防訓練等を実施する場合、乙は委託業務従業者全員を参加させ、これに協力するものとする。
⑪ 本仕様書は、業務の大要を示すもので、明記していない業務でも他との関連性から判断して、

甲が必要と認めた業務は、乙の負担で実施しなければならない。

⑫ 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）に規定する、ディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

⑬ 乙は、甲の求めに応じても受託する設備の機器について台帳を電子データにより作成・更新に務めること。

5 代金請求方法

乙は、毎月初日から末日までの間に履行した１か月分について、甲の検査に合格した後、甲の定める手続きに従って、書面により、その翌月に代金を請求するものとする。

鶴巻図書館　清掃業務等仕様書

施設の清掃業務に当たっては、美観と各種機能が正常に維持できるよう効率的な清掃を行い、良好な環境の維持に努める。

１　基本的事項

① 計画的に作業を実施し、清掃効果を十分に発揮させるようにする。
② 各清掃場所及び各床材等の特性を検討し、最適な清掃資材等を使用する。
③ 作業員については、厳選することはもちろん日常の教育訓練等も十分に行う。
④ 清掃作業中は来館者への配慮に注意し、作業を進める。また、制服を着用し、常に清潔に保ち、名札を着用する。
⑤ 光熱水費を必要最小限にとどめるよう常に努める。
⑥ 清掃作業に伴い、室内・共用部分の屑入れ及び各階の指定容器（リサイクルボックス）等から回収した塵芥類・分別ゴミ等は、乙で準備する容器等に入れ、所定のゴミ置場に一時保管し、清掃事務所等の指定する回収日時、分別の方法及びリサイクル回収等に合わせて搬出処理する。
⑦ 清掃範囲及び清掃基準については、別紙（「清掃実施要領」及び各館の「清掃基準表」）を参照する。
⑧ その他、当該施設の美観を維持するように努める。
⑨ 鶴巻図書館で清掃業務に従事する作業員は、１日の業務時間のうち、通常の清掃業務の時間帯のほか、定められた時間帯に図書館業務等の補助業務（図書館資料の貸出・返却等図書館本来業務以外の業務）に従事する。
（補助業務の具体的事例：運搬車等による資料等の移動・運搬、書架の整理・清掃、郵便物・新聞等の搬入、交換便作業補助、駐輪場の自転車整理等）

２　従業員の構成等

① 人員
業務に支障を来たさない人員を配置する。また、常勤者が休務の場合は、代務者を立てること。
② 資格
年齢、性別、学歴を問わないが健康なもの。（義務教育修了者）

３　清掃対象場所

別紙「清掃基準表」のとおり

	対象床面積	ｶﾞﾗｽ面積
鶴巻図書館	749.40 ㎡	122.40 ㎡

4　報告書等の提出

① 乙は本業務に関する専門的実施計画を策定し、計画的に業務を実施し、その結果等の記録を甲に提出し、業務の完遂を確認し合うものとする。なお、作業日誌は毎日作成し、翌日午前８時30分までに報告する。

② 定期清掃については、報告書作成に当たり床材別に作業前、作業中、作業後、資機材一式の写真を添付すること。電子媒体による提出も可。

5　作業日及び作業時間

① 日常清掃（休館日を除く毎日）

火曜日～金曜日は、午前６時30分から午後５時30分まで

土曜日及び日曜日は、午前６時30分から午後４時30分まで

国民の祝日及び休日は、午前６時30分から午後４時30分まで

※上記のほか、年始の清掃は、１月５日の午前９時までに終了する。また、開館時間中の作業については、利用者の使用を阻害することのないよう務める。

② 定期清掃

清掃基準表により誠実に実施する。なお、開館時間中に作業を行う場合は、利用者の使用及び執務に支障のないように実施する。また、休館日に実施する場合は、部外者などの施設内への進入に注意をする。

6　経費負担

清掃用具、清掃資材、ゴミ収集袋（東京都推奨・炭酸カルシウム入り）、フロアマット（サイズ 90cm×180cm 程度のもの：鶴巻図書館２枚）、衛生消耗品（トイレットペーパー、トイレットボール、香料、水石けん等）及び事務用品等（作業日誌等）は乙の負担とする。

7　その他

この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上定める。

鶴巻図書館　営繕業務仕様書

1　営繕業務

①一般営繕業務

ア　天井、壁、床、外溝等の建築物

（ア）天井は、異常等があった場合、軽易なものの補修を行う。

（イ）壁は、塗装及び壁紙等に異常等があった場合、軽易なものの補修を行う。

（ウ）床は、タイル・カーペット及び階段のノンスリップ等の汚損および剥離があった場合、軽易なものの補修を行う。

（エ）外回りについては、外壁、柵等に異常等があった場合、軽易なものの補修及び清掃を行う。

イ　建具関係

（ア）各階ドアーの開閉を容易にするために、ドアー、ドアロック、ドアチェックなどの調整を行うとともに、軽易なものの補修、不良部品の取替え各止めネジ等の増締めを行う。

（イ）各室の錠前の鍵等を整理し、甲の指定する個所に厳重に保管する。

②電気設備営繕業務

スイッチ・コンセント及び蛍光灯安定器の交換等、軽易な範囲で甲が指示する修繕工事を行う。

③空調及び換気設備

Ｖベルトの交換等、軽易な範囲で甲が指示する修繕工事を行う。

④給排水衛生設備

給水蛇口の交換等、軽易な範囲で甲が指示する修繕工事を行う。

2　管理業務

①データ管理

デマンド等各種計器類の記録及び電気・重油・ガス・水道等使用量を記録し、運転時間の最適化及び電力使用の合理化など省エネルギー化を図るための方策を調査研究し、設備が最も有効に稼動するよう常に心がけること。

②在庫管理

ア　管球類・消耗品の在庫管理

イ　工具、測定器・備品台帳に基づく管理

③業務に必要な図面等の管理

ア　建築図面一式

イ　設備図面一式

ウ　各種機器試験表

エ　設備取扱説明書

オ　その他管理上必要な書類

鶴巻図書館　冷暖房運転保守業務仕様書

施設の設備運転保守業務にあたっては、冷暖房、空調機器及び給排水設備の機能を常に正常に維持するとともに、各設備の機能を完全に発揮させることにより、効率的な運用と良好な環境の維持に努める。

１　基本的事項

① 本業務に関する「実施計画書」「実施要綱書」及び「業務書類」を甲に提出し、組織体制を定め、計画的に作業を実施し、設備の機能を十分に発揮させるようにする。
② 各設備の特性を理解し、最適な方法で運転保守を行う。
③ 設備員については、厳選することはもちろん日常の教育訓練等も十分に行う。
④ 光熱水費を必要最小限にとどめるよう、省エネに常に努める。
⑤ その他、当該施設の機能を維持するように努めるとともに、必要と思われる助言を行なう。

２　勤務体制及び人員

① 土曜日・日曜日・祝日・休日の開館日、
新宿区立図書館条例第５条に規定する館内整理日及び特別整理期間
午前８時から午後６時まで　　１名配置
② 火曜日から金曜日の開館日
午前８時から午後７時まで　　１名配置
ただし､夏季及び冬季には、開館時間までに館内温度を調節するため、15～30 分程度の早出となり、その時間分だけ、帰り時刻を早めることがある。

３　技能資格

ボイラー２級技士（同等程度もしくは運転監視及び日常的な点検保守業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、職務経験が 5 年以上 10 年未満程度の者）

４　業務内容

別紙「設備基準表」に基づき、冷暖房設備、空調機器及び給排水設備の運転保守点検を行い、機械設備の機能を最良の状態に保持する。

５　保守業務対象設備

別紙「仕様詳細」のとおり。

６　冷暖房の運転

冷暖房の運転は、原則として下記の期間に行う。
ただし、甲と協議の上、気候に応じて適宜調整すること。

① 冷房の運転

６月１５日 ～９月１５日

② 暖房の運転

１２月１５日 ～ ３月１５日

７ 機械運転保守要領

① 暖 房

ア ウォーターチラーヒーター及びエアハンドリングユニットの運転及びこれに付属する機器類の点検・調整整備

イ 燃焼状態には充分留意し、温水の温度風量を点検し、放熱器のフィルターの掃除

② 冷 房

ア ウォーターチラーヒーター、ガスヒートポンプ、エアハンドリングユニットロスナイ及びクーリングタワーの運転及び、これに付属する機器類の点検・調整整備

イ 燃焼状態には充分留意し、温水の温度風量を点検し、放熱器のフィルターの掃除

ウ クーリングタワーの点検及び水量調整並びにファンベルト、張りの具合、ファンベアリングの注油及び点検

エ 循環ポンプの軸受部の注油及び漏水修理

③ 給排水及び衛生設備

ア 各種ポンプ、水栓類のグランド部分、パッキング等から漏水があったときは、ボルトの締付けを行う。

イ 各種水槽の水位点検

ウ 乙は、ビル管理技術者が指定する給水栓末端において、毎日定時に飲料水を採水し、次の項目を検査又は測定し、その結果を別紙残留塩素等検査実施記録票に記入し、報告すること。

【測定項目、基準及び検査又は測定方法】

項目	基準	検査又は測定方法
色度	５度以下	水質基準に関する省令に定める方法又はこれと同等以上の精度を有する方法
濁度	２度以下	
臭気	異常でないこと（ただし、消毒によるものを除く。）	
味		
残留塩素の含有率	遊離残留塩素濃度が０．１㎎／ﾘｯﾄﾙ以上	

なお、測定の結果、遊離残留塩素濃度が０．１㎎／ﾘｯﾄﾙ未満であった場合は、結合残留塩素濃度を測定し、０．４㎎／ﾘｯﾄﾙ以上あるかどうかを確認すること。

８ その他

① 官公庁の実施する各種調査、改修工事及び設備の外注保守点検業務の立会いを行う。

② 経費については、材料は区で負担する。ただし、事務用品（作業日誌を含む。）、被服、手袋、

作業靴等は、乙が負担する。
また、工具及び消耗品は、乙の負担とするが、高額なものについては、双方協議の上決定する。

③ 運転日誌は、毎日作成し、翌日午前８時３０分までに報告する。

④ 乙は、この業務中に機械施設の事故、衛生器具類の破損盗難及び災害等が発生した場合は、応急の処置を行い、区係員にとった処置及び事故の原因について、速やかに報告する。

⑤ 機械関係業務係員に異動退社があった場合は、新たに勤務する係員の氏名を区係員に速やかに報告する。

⑥ 照明器具における蛍光管等が切れた場合は、これを交換する。
ただし、蛍光管等は甲が負担する。

⑦ この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上定める。

鶴巻図書館　各種給排水槽等清掃業務仕様書

１　対象設備

受　水　槽	１基	４．２㎥
高 架 水 槽	１基	１．５㎥
雑 排 水 槽	１基	１８９．５８㎥

２　清掃要領

(1)　受水槽清掃

ア　据付けの揚水ポンプにて槽内の水を抜く。

イ　ポンプ下の揚水できない水を水中ポンプ等である程度抜き、底面及び側面の水あか等をブラシにてかき取る。

ウ　かき取った水あか、ごみ等を取去り、たまった水をバキュームにて吸取る。

エ　清水にて槽内を清潔にした後、消毒液希釈液（次亜塩酸）にて消毒する。（消火栓水槽を除く。）

(2)　高架水槽

ア　ドレンパイプより槽内の水を抜取る。

イ　受水槽と同じ仕様にて清掃及び消毒する。

(3)　雑排水槽及び汚水槽清掃

ア　据付けの汚水ポンプにて槽内の汚水を抜く。

イ　清水をかけながら、底面及び側面の汚物をブラシにてかき取る。

ウ　水中ポンプ及び電極棒に付着している汚物を取除き、電極棒をみがく。

エ　取除いた汚物及び汚水をバキュームにて吸取り、清水にて槽内を全面的に洗い、底面にたまった水をバキュームにて吸取る。

オ　槽内清掃後、殺虫剤を散布する。

カ　マンホール口の下に気化性殺虫剤をつるす。

３　その他

(1)　受水槽及び高架水槽清掃における注意事項

①　業務資格

受水槽及び高架水槽清掃業務を行なう者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「ビル管理法」という）第 12 条の２第５号に定める“建築物飲料水貯水槽清掃業”登録者とする。

②　業務資格の確認

契約時に登録有効期間内である当該登録証の（写し）を１部甲に提出すること

③　従事者の資格等

受水槽及び高架水槽清掃業務に従事する者の資格は次のとおりとする。

ただし、資格等を有する者であっても、作業日当日に体調不良の者、病気の者等当該作業を従事することが不適と判断できる者については、汚染防止の観点から従事させないこと。

ア　監督を行う者は、厚生労働大臣の定める貯水槽清掃監督者講習会を終了した者又は建築物環境衛生管理技術者の免状を有する者とする。

なお、資格の確認は契約時若しくは作業従事１ヶ月前までに貯水槽清掃監督者講習会を終了した者については、当該講習会の修了証書の写し、建築物環境衛生管理技術者の免状を有する者については、当該免状の写しを甲に提出することにより行なう。

イ　受水槽・高架水槽に従事する者（監督者を除く）は、厚生労働大臣の定める研修（貯水槽清掃作業従事者研修）を修了した者とする。

なお、資格の確認は契約時若しくは作業従事１ヶ月前までに貯水槽清掃作業従事者研修修了証明書の写しを甲に提出することにより行なう。

ウ　乙は、作業に従事する予定の者全員について、作業実施日前１ヶ月以内に検便検査を受診させ、その結果が陰性の者に限り従事させるものとする。

なお、検査受診等の確認については、従事者全員の検査結果が記載された“細菌検査成績通知書”等の（写し）を受診後から作業日の前日までの間に甲に提出することにより確認する。

④　清掃に従事する作業服及び使用機材は、受水槽等給水タンク掃除専用のものを用いること。

⑤　受水槽・高架水槽の清掃実施日は、同一の日に行うこと。

なお、受水槽・高架水槽の清掃実施中に汚染を防ぐ意味から汚水槽等他の清掃・保守作業は実施しないこと。

⑥　作業終了後に「清掃作業報告書」を１部提出すること。（電子データによる提出も可）

なお、書式は問わないが、次の項目が最低限網羅されていること。

ア　外観点検／機器動作点検の対象とした点検箇所名、点検内容及び点検結果

イ　清掃従事者氏名（全員）

ウ　作業時間及び作業工程

エ　使用機材、薬剤等の名称、使用量等

オ　簡易水質検査の結果

カ　その他必要事項

また、水槽ごとに作業前、作業中、作業後及び資機材一式の写真を撮り添付すること。

(2)　乙は、作業予定表を事前に区に提出するとともに、作業終了後は報告書を区に提出する。

(3)　雑排水槽及び汚水槽の清掃は、４か月以内に１回清掃（希釈洗浄なし）を行い、その他の清掃は、年１回行うものとする。

(4)　乙は、清掃員の出入りの管理及び清掃現場の火災、盗難事故等の防止に努めること。

鶴巻図書館　排水管清掃仕様書

１　件　名

排水管の清掃

２　対象範囲と回数

下記の表のとおり

年１回行うこと

３　作業要領

(1)　トイレ等の汚水排水管の清掃に当たっては、甲の指示に従い各階系統別に排水管の清掃口を開け、排水管内部を高圧水（水圧およそ１００㎏／㎠）洗浄とする。

(2)　排水管の構造上、高圧水洗浄の不可能なものについては、スネークワイヤー又は薬品（カセーソーダー）洗浄とする。

(3)　作業を実施するに当たり作業予定を甲と協議し、承認を受ける。また作業完了後は報告書を提出し甲の検査を受ける。

(4)　この仕様書に記載のない事項が生じた場合については、甲・乙協議する。

対　象　範　囲

鶴巻図書館	
小便器排水管	４か所
大便器排水管	６か所
洗面器排水管	７か所
モップ洗い排水管	２か所
流し排水管	２か所
ウォータークーラー排水管	２か所
便所床排水管	４か所

鶴巻図書館　冷却系統管薬品洗浄仕様書

１　吸収式冷温水機クーリングタワー冷却水系統管薬品洗浄

ア　レジオネラ対策として、使用前及び終了時に殺菌剤を用いた化学洗浄を行う。

イ　水を張ったクーリングタワーに洗浄剤を投入する。

ウ　冷却水ポンプを運転する。（３～４ｈ）

エ　冷却水ポンプを停止し、クーリングタワー水槽部の清掃をする。

オ　冷却水配管下部ブロー管より冷却水を全ブローする。

カ　冷却水系統配管及びクーリングタワーの水張りをする。

キ　冷却水ポンプを試運転させながら、エアー抜きを行う。

２　履行回数

年１回行うこと